

Na podlagi 50. člena Statuta Univerze na Primorskem (Uradni list RS, št. 124/08, z dne 30.12.2008) je Upravni odbor Univerze na Primorskem na 1. redni seji dne 22.6.2011 sprejel naslednji

## **Pravilnik o upravljanju likvidnosti na podračunih Univerze na Primorskem**

### **I. Splošne določbe**

#### **1. člen Uporaba pravilnika**

Ta pravilnik ureja upravljanje likvidnosti na podračunih Univerze na Primorskem (v nadaljevanju: UP).

Pri upravljanju likvidnosti na podračunih UP se poleg določil tega pravilnika upoštevajo in po potrebi smiselno uporabljajo tudi zakonske določbe in podzakonski akti, ki urejajo upravljanje likvidnosti v okviru Sistema enotnega zakladniškega računa države.

#### **2. člen Definicije pojmov**

Za definicije pojmov »vloga«, »likvidnostno posojilo« in »prosta denarna sredstva« se uporabljajo določila podzakonskih aktov, ki urejajo upravljanje likvidnosti v Sistemu enotnega zakladniškega računa države.

»Interna vloga« je prenos prostih denarnih sredstev iz podračuna članice UP na podračun UP.

»Interno likvidnostno posojilo« je prenos prostih denarnih sredstev iz podračuna UP na podračun članice UP za pokrivanje likvidnostnega primanjkljaja na tem podračunu.

»Podračun UP« je podračun št. 01100-6000001866.

»Podračun članice UP« je podračun, preko katerega se izvršujejo transakcije posamezne članice UP.

Podračuni UP so podračun UP in podračuni članic UP.

#### **3. člen Upravljanje likvidnosti na podračunih UP**

Upravljanje likvidnosti na podračunih UP poteka na dveh nivojih:

1. upravljanje likvidnosti na podračunih članic UP in
2. upravljanje likvidnosti na podračunu UP.

#### **4. člen Odgovornost za upravljanje likvidnosti na podračunih UP**

Likvidnost na podračunih UP upravlja rektor UP.

Operativno je za upravljanje likvidnosti podračuna UP odgovorna strokovna služba rektorata UP, zadolžena za finance in računovodstvo, za upravljanje likvidnosti podračunov članic UP pa posamezna članica UP.



## II. Upravljanje likvidnosti na podračunu UP

### 5. člen

#### Način upravljanja likvidnosti na podračunu UP

Likvidnost na podračunu UP se upravlja tako, da se:

1. na podračun UP sprejema interne vloge iz podračunov članic UP,
2. na podračune članic UP za pokrivanje likvidnostnega primanjkljaja na teh podračunih prenaša interna likvidnostna posojila iz podračuna UP,
3. presežke prostih denarnih sredstev na podračunu UP deponira v obliki vloge na zakladniški podračun države oz. depozita v poslovno banko in
4. za pokrivanje likvidnostnega primanjkljaja na podračunu UP pridobi likvidnostno posojilo od zakladniškega podračuna države oz. od poslovne banke.

### 6. člen

#### Prioritete pri upravljanju likvidnosti na podračunu UP

Preden se presežki prostih denarnih sredstev na podračunu UP deponirajo na zakladniški podračun države oz. v poslovno banko, se mora zagotoviti likvidnost na vseh podračunih UP (2. tč. 5. člena).

Preden se za pokrivanje likvidnostnega primanjkljaja na podračunu UP pridobi likvidnostno posojilo od zakladniškega podračuna države oz. od poslovne banke se likvidnost podračuna UP uravnoteži iz prostih denarnih sredstev podračuna UP (1. tč. 5. člena).

### 7. člen

#### Deponiranje prostih denarnih sredstev na podračunu UP

Presežki prostih denarnih sredstev na podračunu UP se praviloma deponirajo v obliki vloge na zakladniški podračun države. Pri tem se uporabljajo zakonske določbe in podzakonski akti, ki urejajo vezavo vlog na Enotni zakladniški račun države.

Presežki prostih denarnih sredstev na podračunu UP se v poslovno banko deponirajo le izjemoma, in sicer v primerih, ko to dopušča zakon. V primeru deponiranja prostih denarnih sredstev na podračunu UP v poslovno banko se upoštevajo zakonske določbe in podzakonski akti, ki se nanašajo na deponiranje presežkov prostih denarnih sredstev posrednih proračunskih uporabnikov.

### 8. člen

#### Zadolževanje za pokrivanje likvidnostnega primanjkljaja podračuna UP

Za pokrivanje likvidnostnega primanjkljaja na podračunu UP se pridobi likvidnostno posojilo od zakladniškega podračuna države. Pri tem se upoštevajo zakonske določbe in podzakonski akti, ki se nanašajo na zadolževanje posrednih proračunskih uporabnikov v Sistemu enotnega zakladniškega računa države.

V kolikor UP za pokrivanje likvidnostnega primanjkljaja na podračunu UP ne more pridobiti likvidnostnega posojila od zakladniškega podračuna države, lahko najame likvidnostno posojilo pri poslovni banki. Pri tem se upoštevajo zakonske določbe in podzakonski akti, ki se nanašajo na zadolževanje posrednih proračunskih uporabnikov pri poslovnih bankah.



### III. Upravljanje likvidnosti na podračunu članice UP

#### 9. člen

##### Način upravljanja likvidnosti na podračunu članice UP

Likvidnost na podračunu članice UP se upravlja tako, da se:

1. presežke prostih denarnih sredstev na podračunu članice UP v obliki interne vloge prenaša na podračun UP oz.
2. likvidnostne primanjkljaje na podračunu članice UP pokriva iz prostih denarnih sredstev iz podračuna UP v obliki internega likvidnostnega posojila.

#### 10. člen

##### Postopek vezave interne vloge

Interno vlogo se na podračun UP veže tako, da članica UP:

1. interno vlogo napove najkasneje en delovni dan pred njeno vezavo do 10. ure in
2. izvrši denarnih sredstev iz podračuna članice UP na podračun UP na dan vezave interne vloge tako, da bo prenos izvršen do 9. ure.

Članica UP najavi vezavo interne vloge tako, da po elektronski pošti na naslov [likvidnost@upr.si](mailto:likvidnost@upr.si) pošlje najavo vloge, kjer članica UP navede obseg ter datuma vezave in zapadlosti interne vloge. Minimalen znesek vezave interne vloge znaša 10.000,00 EUR.

Strokovna služba rektorata UP, zadolžena za finance in računovodstvo, UP članici najkasneje en delovni dan po prenosu denarnih sredstev za interno vlogo na podračun UP z (elektronskim) odgovorom na najavo vloge iz 2. odstavka tega člena pošlje informacijo o doseženi obrestni meri interne vloge in znesku obresti, ki bodo ob zapadlosti interne vloge skupaj z glavnico nakazane na podračun članice.

Vračilo interne vloge izvrši strokovna služba rektorata UP, zadolžena za finance in računovodstvo, in sicer na dan zapadlosti interne vloge.

#### 11. člen

##### Postopek najema internega likvidnostnega posojila

Članica, ki predvideva, da bo imela likvidnostne primanjkljaje, o tem z najavo internega likvidnostnega posojila obvesti rektorja UP, in sicer najmanj 10 delovnih dni pred predvidenim likvidnostnim primanjkljajem. Najavo internega likvidnostnega posojila članica UP pošlje tudi na elektronski naslov [likvidnost@upr.si](mailto:likvidnost@upr.si).

V najavi internega likvidnostnega posojila mora članica podrobneje obrazložiti potrebo po najemu internega likvidnostnega posojila, prikazati denarne tokove članice za čas od najema do zapadlosti internega likvidnostnega posojila in jasno obrazložiti, kakšen bo vir za vračilo internega likvidnostnega posojila.

Najavo internega likvidnostnega posojila prouči Likvidnostna komisija UP, ki jo sestavljajo svetovalec rektorja za finance kot vodja Likvidnostne komisije UP, vodja strokovne službe rektorata UP, zadolžene za finance in računovodstvo, in tajnik članice UP, ki je zaprosila za interno likvidnostno posojilo. Naloga Likvidnostne komisije UP je, da prouči najavo internega likvidnostnega posojila, pridobi vse ustrezne informacije v zvezi z najavo (po potrebi lahko Likvidnostna komisija UP zahteva od članice dodatno obrazložitev v zvezi z najavo internega likvidnostnega posojila) in predlaga rektorju ukrepe za uravnoteženje likvidnostnega položaja



članice. O tem rektor UP sprejme sklep in članico obvesti najmanj 3 delovne dni pred predvidenim črpanjem internega likvidnostnega posojila.

V kolikor ukrepi iz prejšnjega odstavka predvidijo pokrivanje likvidnostnega primanjkljaja z internim likvidnostnim posojilom, mora članica UP najkasneje 1 dan pred predvidenim črpanjem internega likvidnostnega primanjkljaja strokovni službi rektorata UP, zadolženi za finance in računovodstvo, sporočiti dokončen znesek potrebnega internega likvidnostnega posojila in datum vračila denarnih sredstev. Znesek potrebnega internega likvidnostnega posojila ne sme biti večji od zneska določenega v sklepu rektorja iz prejšnjega odstavka, rok vračila denarnih sredstev pa ne daljši od določenega roka.

UP izvrši prenos denarnih sredstev na podlagi internega likvidnostnega posojila na dan črpanja internega likvidnostnega posojila. Članica vrne interno likvidnostno posojilo na podračun UP na dan zapadlosti internega likvidnostnega posojila .

V kolikor članica ne vrne likvidnostnega posojila v predvidenem roku, lahko UP za namen vračila internega likvidnostnega posojila, skupaj s pripadajočimi obrestmi za čas trajanja internega likvidnostnega posojila (skladno z določili 12. člena tega pravilnika) in zakonitimi zamudnimi obrestmi od zapadlosti internega likvidnostnega posojila do njegovega vračila zadrži kateri koli prenos denarnih sredstev iz podračuna UP na podračun članice UP.

#### 12. člen

##### Obrestovanje internih vlog in internih likvidnostnih posojil

Ob vračilu interne vloge iz 10. člena se obračuna in na podračun članice UP iz podračuna UP prenesejo tudi pripadajoče obresti kot nadomestilo za uporabo denarnih sredstev. Ob vračilu internega likvidnostnega posojila iz 11. člena se na podračun UP iz podračuna članice UP prenesejo tudi pripadajoče obresti kot nadomestilo za uporabo denarnih sredstev.

Obrestne mere, ki se uporabljajo za interne vloge in interna likvidnostna posojila, so enake tistim obrestnim meram, ki bi jih na dan vezave interne vloge oz. na dan črpanja internega likvidnostnega posojila UP dosegla za vezave vlog in najmanjše likvidnostnih posojil iz Sistema enotnega zakladniškega računa države enake ročnosti.

#### IV. Končna določba

#### 13. člen

##### Začetek veljavnosti pravilnika

Pravilnik začne veljati z dnem sprejema pravilnika na Upravnem odboru UP.

Z dnem veljavnosti tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o upravljanju likvidnosti na podračunih Univerze na Primorskem, ki ga je Upravni odbor UP sprejel 08.12.2008.

Številka: 002-13/11

Vanda Rode, l.r.,  
predsednica UO UP



Objava na spletni strani UP: 28.6.2011

